

人事評価結果に関する相談要綱

(目的)

第1条 人事評価制度の公平性、公正性、透明性及び納得性を高めるため、苦情相談及び苦情処理の仕組みを設けることにより、評価制度の信頼性を高めることを目的とする。

(苦情相談)

第2条 職員の人事評価制度に対する納得感を高め、その円滑な運用を図るため、人事評価制度に関する苦情・相談・質問等に対応する相談窓口を設置する。

第3条 次条に定めるものを除き、苦情相談は、職員の申出に基づき、総務部職員課長を相談窓口とする。なお、苦情相談に対応するため、総務部職員課長は補助者を置くことができる。

第4条 開示された評価結果に関する苦情相談（評価結果について所属長面談を実施したものに限る。）は、職員の申出に基づき、所属部長を相談窓口とし、開示後速やかに行うものとする。

ただし、申出職員が部長級及び課長級職員の場合、相談窓口は総務部長とする。

(苦情処理)

第5条 苦情相談で解決しなかった苦情等は、職員の書面による申告（様式）に基づき、総務部職員課を苦情処理窓口とする。なお、職員の書面による申告は、苦情相談において、苦情処理手続の教示を受けた日から1週間以内に限る。

また、第4条による苦情処理は、当該評価の評価期間につき、一回に限り受け付ける。

第6条 苦情処理窓口は、職員からの申出を受理した場合、必要に応じ、申出の事実確認のため、申し出た職員のほか、その職員の評価者その他必要があると認める者から聴き取り、必要な証拠書類収集等により事実調査を行う。

(苦情処理委員会)

第7条 前条における調査に基づき、別に定める苦情処理委員会を開催し、審理する。

(任命権者への報告等)

第8条 前条による審理結果は任命権者に報告する。

(本人等への通知)

第9条 前条による結果は、本人に通知する。また、必要に応じ、評価者に通知する。

(不利益な取扱い)

第10条 任命権者は、職員が苦情の申出をしたことを理由に、当該職員に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(秘密の保持)

第11条 苦情相談又は苦情処理に関わった職員は、苦情の申出のあった事実及び当該内容その他苦情相談又は苦情処理に関し職務上知ることができた秘密を保持しなければならない。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行し、八王子市職員の人事評価に関する要綱に基づく苦情相談及び苦情処理について適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

様式

苦情処理申出書

年 月 日

(任命権者) 殿

申出人 (氏名)

以下のとおり苦情を申し出ます。

1 申出人

所属・役職 _____

2 申出人の評価者 (評価結果に関するものの場合のみ記入)

1次評価者 所属・役職 _____

氏名 _____

最終評価者 所属・役職 _____

氏名 _____

3 申出の内容 (該当する内容に○を付す)

[評価結果に関するもの / 左記以外の苦情相談で解決しなかったもの]

4 苦情相談で苦情処理手続きの教示を受けた日

年 月 日

5 申出の具体的内容